

浅谈企业基层单位档案管理的现状与思考

刘红兵

(中国石油天然气股份有限公司西南油气田分公司储气库管理处 重庆 401120)

【摘要】企业基层单位档案资源涉及内容广、种类庞大、数量较多,档案管理人员日常管理压力和管理难度较大。做好档案管理工作,能够更好地挖掘档案资源的政治价值、文化价值、社会价值和经济价值,满足档案需求主体的相关需求,避免档案管理边缘化。文章就企业基层单位档案管理的现状进行分析,提出相关建议,旨在真正打造标准化、科学化的工作体系,帮助企业实现高质量发展。

【关键词】现状;基层单位;企业;思考

一、企业基层单位档案管理的现状

(一) 档案管理工作重视度不高

当下,部分企业尚未意识到各类档案的凭证价值、参考价值、决策咨询价值,在档案管理领域所投入的人、财、物以及其他资源不足,难以推动档案管理精细化、规范化和创新化^[1]。由于缺乏相应的资源,导致档案管理人员不仅无法对档案资源进行科学有效的管理,而且导致档案资源无法进行深层次开发,档案资源长期处于一个浪费闲置的状态^[2]。长此以往,企业管理者也很难看到档案管理工作的成效,进而导致档案管理工作陷入一个“死循环”。除此之外,部分企业对档案管理工作的重视不足也体现在统筹布局领域。部分企业没有制定严格精细的指导规划和工作计划,导致档案管理工作长期边缘化。

(二) 缺乏专业化的人才队伍

人才强则档案事业强,人才弱则档案事业弱,人才历来是档案管理的基础。当下,部分企业档案管理中存在人才结构性矛盾,制约档案管理转型发展。一方面,专职档案管理人员数量不足,基层单位档案管理压力大,容易导致档案资料长时间堆积,无法集中对档案资源进行专门化处理。部分企业基层单位档案管理人员数量与档案资源存量、增量不成正比,许多专职档案管理人员任务多、压力大^[3]。另一方面,部分企业忽视专业队伍建设等角度开展人才撤寻工作,档案管理人员本身的业务能力、专业水平与时代发展、企业发展、档案事业发展脱轨。

(三) 档案管理设施不完善

无论是纸质类档案还是电子类档案,都十分依赖于档案管理实施。试想,假如缺乏良好的档案库房、档案硬件、档案管理软件系统,那么基层单位又如何进一步对档案资源进行处理,又如何提升管理时效和实效。一方面,部分企业缺乏满足要求的档案库房容量,或者档案库房缺乏综合控制设施、密集架设施、防盗报警设施、消毒控制设施、通风控制设施、温度控制设施、消防灭火设施,难以达到档案库房应有的管理标准^[4]。同时,设施的缺乏也导致档案库房内部温度、湿度不达标,甚至滋生档案害虫,影响档案资源的完整性。另一方面,部分企业信息化设施不健全,信息化建设滞后,难以实现转型目标。典型表现在:电子高速扫描仪、微缩相机等数字处理设备缺乏,无法快速对纸质档案资源进行数字化处理;档案管理系统功能单一,难以满足档案编研、数据库建设、专题建设的基本需求。

二、企业基层单位档案管理的思考

(一) 转变观念,重视档案管理工作

企业基层单位档案数量多、内容杂、种类丰富,如果企业管理者不能重视档案管理工作,将导致该项工作难以体现出价值。为了更好地发挥各类档案的凭证价值、参考价值、决策咨询价值,全面提升基层单位档案管理实效,必须要重视档案管理。一是要结合基层单位档案管理实际、需求,坚持因地制宜的基本原则,投入相应的人、财、物以及其他资源,不仅满足档案管理的日常需求,也推动档案管理工作创新。二是要加强统筹规划,从宏观布局的角度开展档案管理工作。企业基层单位要定期梳理档案管理中存在的不足,有指向性地设计改进措施和整改方案,加强对档案管理工作的指导,进一步实现资源高效利用和统筹分配,切实将档案管理工作

上升到企业发展战略的高度。

(二) 打造专业化人才队伍,开创档案管理新格局

要做好基层单位档案管理工作,归根到底是要回归到人这一层面。为此,必须要进一步加快人才引进,调整人员结构,解决档案管理中存在的突出矛盾。一方面,要结合基层单位的现实情况对引进、招聘人才,切实弥补人员数量领域的短板,营造“各司其职,有序推进”的档案管理新环境。在引进、招聘人才过程中要注重引进具有工作经验的人员,确保能够尽快投入档案管理工作。另一方面,要从档案创新化、规范化、制度化以及科学化的角度对档案管理人员进行培训,设置不同的培训专题和培训课程,既注重思维培训、理论培训,也注重实践技能培训,全方位提升其业务能力。

(三) 完善档案管理设施,为档案管理工作注入活力

档案管理设施是档案管理工作的抓手,是减少档案管理烦琐度,提升工作效率的重要工具。为此,企业要进一步从不同角度完善档案管理设施,切实为档案管理工作注入活力。一方面,要重视档案库房建设,从保障档案资源完整性、安全性、准确性、原始性的角度出发,进一步购置相关的综合控制设施、密集架设施、防盗报警设施、消毒控制设施、通风控制设施、温度控制设施、消防灭火设施,打破档案管理的“隔离墙”。另一方面,要深入推进档案信息化建设,借助信息技术的东风,跑出档案管理“加速度”,全面提升档案管理质量。企业应及时购置并引进电子高速扫描仪、微缩相机等数字处理设备,及时将纸质档案资源转化为数字类资源,并通过计算机等设备进行科学化管理。此外,也要完善档案管理系统功能,提升档案检索、档案数据分析、档案利用的能力,进一步推动档案编研、档案数据库建设、档案专题建设等各项工作,实现对档案资源的深层次开发与利用,全面提升档案资源的价值。

三、结束语

新时期,只有做好档案管理工作,才能推动档案管理工作迈上新的台阶,实现创新发展的目标。具体而言,一是要转变观念,重视档案管理工作;二是要打造专业化人才队伍,开创档案管理新格局;三是要完善档案管理设施,为档案管理工作注入活力。

参考文献

- [1]李丽娜.现代企业档案管理工作信息化建设探析[J].办公室业务,2020(10):91-92.
 - [2]何小燕.企业档案管理存在的问题及创新思路[J].办公室业务,2020(10):148+158.
 - [3]范宁,蔡盈芳.中国石油档案机构优化创新探索[J].中国档案,2020(05):60-61.
 - [4]黄燕燕.企业档案管理实践创新研究[J].办公室业务,2020(09):92-93.
- 作者简介:
刘红兵(1967.06-);性别:女,民族:汉籍贯:四川盐亭,学历:大学本科,现有职称:经济师;研究方向:浅谈企业基层单位档案管理的现状与思考。

谈企业电子档案的归档管理

汪友波

(国投交通控股有限公司 北京 100034)

【摘要】当前,科学技术的飞速发展,为各行各业领域的发展提供了良好的技术支持,尤其是信息技术的有效应用,促使国有企业的档案管理工作模式发生了较大的变化,使其由传统纸质档案的管理模式逐渐转变成电子档案的管理模式,这大大提高了档案管理的工作效率与质量。但是,电子档案的归档管理模式中还存在较大的问题,影响到整个档案管理工作的顺利开展,这就需要国有企业结合档案管理的实际情况,制定出有效的归档管理措施。

【关键词】企业;电子档案;归档管理

引言

档案是对国有企业发展历程的记录,其中的详细信息能够为国有企业的改革发展提供可靠的参考依据,因此,档案管理工作的开展是很有必要的。而传统的档案管理工作模式无法满足现代档案管理工作的需求,在这种情况下,电子档案应运而生,这是档案与信息技术的有机结合,同时也是当前社会时代的必然趋势。基于此,国有企业需要对电子档案管理工作予以重视,并且要采用合理的方式,提高其归档管理工作的有效性。

一、企业电子档案归档管理中存在的问题

(一) 电子档案的完整性不足

当前,不少国有企业的档案管理都进行了信息化的建设,而电气档案的应用也为企业的归档管理提供了极大的便利,但与此同时,电子档案的归档管理工作也存在一定的问题,尤其是在电子档案的完整性这一方面。对于电子档案文件而言,其自身需要储存在计算机磁盘这一类的载体设备中,这也致使电子档案对于载体的依赖性比较强。若是一些载体设备受到高温、高热等现象的影响,则会有较大可能造成载体设备的损毁,导致其内部的电子档案也受到不良影响,以至于出现部分信

息缺失的情况。而且因为载体设备中的部分电子文件资料没有纸质的原稿件,这就使得缺失的资料无法补全。另外,还有些档案文件分类以及编目的标准化不足,使电子档案中的资料信息与原文件的信息出现无法对应的情况,这就难以保证电子档案的完整性^[1]。

(二) 企业电子档案缺乏技术保障

虽然电子档案本身具有容易保存以及方便查阅的优点,但是在归档管理过程中也存在一定的安全风险。对于电子档案而言,其自身的归档、查询等工作的开展,通常都是凭借计算机软硬件来实现的。不过,当计算机中的应用软件生成电子文档之后,可能会出现显示困难这一现象,导致电子档案的内容无法被读取,从而致使电子档案中的信息失去了本身的应用价值。此外,电子档案对存储环境的要求相对较高,要选用稳定性强、耐用性高且具有较高安全性的载体设备,但在实际情况中,部分国有企业的档案管理人员,并没有意识到载体设备对电子档案管理的重要性,以至于选用的载体设备在性能方面存在不稳定以及不耐用的问题,并且管理人员还缺乏载体设备的安全维护,对于技术的投入也不足,致使电子档案的存储管理缺少技术保障,这样很容易造成电子档案的信息泄漏问题,也有可能使企业机密档